



II. ATALA

BIZKAIKO LURRALDE HISTORIKOKO TOKI ADMINISTRAZIOA

Bermeoko Udala

Bermeoko Udaleko Diruzain lanpostua bitartekotasunean hornitzeko eta Kontuhartzailletza-diruzaintza lan poltsa sortzeko hautaketa-prozedura arautzeko oinarriak.

Iragarkia, Bermeoko Udalarena, diruzain lanpostua bitartekotasunean hornitzeko eta kontuhartzailletza-diruzaintza lan poltsa sortzeko hautaketa-prozedura arautzeko oinarriak.

2022ko uztailaren 26ko 2557.zenbakidun Alkatezaren Dekretu bidez xedatu da:

Lehenengoa: Diruzain lanpostua bitartekotasunean hornitzeko hautaketa-prozesuaren deialdia eta arautzeko oinarriak onartzea.

Bigarrena: Kontuhartzailletza-diruzaintzan sortzen diren oporraldiak eta beste egoera batzuk ordezkatu behar direnez, hautaketa prozesuaren ondorioz kontuhartzailletza-diruzaintza lan poltsa eratuko da.

Bermeon, 2022ko abuztuaren 5ean. — Alkateordea, Idoia Platas Arenaza

**HAUTAKETA PROZESUA ARAUTZEKO OINARRIAK****Lehenengoa. — Oinarrien helburua**

1. Oinarri hauen helburua honako hau da: txanda irekian eta oposaketaren bidez, bitarteko funtzionarioa hautatzea, Bermeoko Udaleko diruzainaren lanpostua hornitzeko eta kontuhartzailatza-diruzaintzako lan poltsa eratzeko.

Lanpostua estaturako gaikuntza duten funtzionarioen eskalakoa, kontu-hartzailatza eta diruzaintza azpi-eskalakoa eta A1 sailkapen-taldekoa da, Bermeoko Udaleko plantilla organikoaren eta lanpostuen zerrendakoa.

1. Oinarri horiek arauz ezarritakoaren baldintzapean daude eta, batez ere, honako hauek ezarritakoaren baldintzapean: Enplegatutako Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua eta Euskal Funtzio Publikoaren ekainaren 6ko 6/1989 Legea, eta geroko aldaketak, Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua, Euskal Autonomia Erkidegoko Herri Administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua, Sarreren, Lanpostuen Horniduraren eta Lanbide Sustapenaren gaineko Araudi Orokorra ontzat eman zuen martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua, Toki Administrazioen hautaketa-prozedura arautzen duen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua, Toki Araubidearen gaineko Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legea, Toki Araubideari buruz indarrean dauden legezko ebazpenen testu bateratua eta horren osteko aldaketak ontzat eman zituen apirilaren 18ko 781/1986 Legegintzako Errege Dekretua, bai eta Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legea eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legea ere.

2. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Hala ere, hautaketa prozesua gainditzeko inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposaketa-fasean puntuazio gehien lortzen duen eta 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea duen hautagaia proposatuko da.

3. Lanpostuaren egiteko nagusiak Toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 92 bis artikulua, eta Estaturako gaikuntza duten toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretuaren 4. eta 5. artikuluek ezarritakoak izango dira, udalaren antolakuntzari dagokionez.

Bigarrena. — Hautagaien betekizunak

Hautagaiak betekizun guzti-guztiak bete beharko dituzte, eskabideak aurkezteko adierazitako epea amaitzen den egunean. Hauek dira onartua izateko eta, horrela denean, oposaketan parte hartzeko beharrezko betekizunak:

1. Europar Batasuneko kide diren estatuetak baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta espainiar estatuak berretsitako nazioarteko Itun jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea. Parte hartu ahal izango dute, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetak herritarren ezkontideek, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.
2. 18 urte beteta izatea, beste adin muga bereziren bat eskatzen den prozesuen kalte barik, eta edozein kasuan, nahitaezko erretirorako gehieneko adina ez gainditzea.
3. Lizentziatu edo graduatuaren titulu akademiko ofiziala edukitzea arlo hauetako batean: Zuzenbidean, Politika eta Administrazio Zientzietan, Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzan, Ekonomian, Aktuariotza eta Finantza Zientzietan edo baliokidean.
4. Deitutako lanpostuak nahitaezko 4. mailako hizkuntza-eskakizuna dauka. Baldintza hau, Euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko



baliokidetzak finkatzen dituen Dekretuan eta Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratura egokitzeko 64/2008 Dekretua aldatzen duen 48/2009 Dekretuko 1. artikuluan ezarritako ziurtagiriak aurkeztuz kreditatu beharko da. Halaber, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuan ezarritakoaren arabera, euskaraz egindako ikasketa ofizialak aintzat hartu eta euskara-maila hizkuntza-tituluen eta ziurtagiriaren bidez egiaztatzen salbuetsiko dira.

Hautaketa prozesua gainditzeko dutenetik inork ez badu 4. mailako hizkuntza-eskakizuna ziurtatzen, oposizio fasean puntuazio gehien lortzen duen eta 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea duen hautagaia proposatuko da, Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuaren 43.2 artikulua arabera.

4. Tasak: Bermeoko Udalaren indarreko ordenantza fiskalak ezarritako azterketa-eskubideen tasa ordaindu izana, eskabideak aurkezteko epearen barruan.

4,00 eurokoak izango dira, Agiriak emoteagaitik ordaindu beharreko arautzen dauen 2022ko Ordenantza fiskalaren arabera.

Lanpostuetarako deialdietan azterketara aurkeztu ahal izateko ze baldintza bete behar den guztiz zehaztuta dagoenez eta izena ematean tasa sortzen denez gero, aurkeztu denak betetzen dituela ulertu behar da eta izena ematean tasa sortzen denez gero, erregistro orokorrean eskaria aurkeztu den unean tasa ordaindu izanaren justifikazioa ere aurkeztu beharko da. Ostantzean eskaria ez da kontuan edukiko eta deialditik kanpo geratuko da izangaia.

Behin izena emanda eta ordainduta, deialdiaren baldintzak betetzen ez dituelako azterketara ezin badu aurkeztu edo aurkeztera uko egiten badu, izangaia ordaindutako tasa ez da itzuliko.

Kopuru horren ordainketa modu hauetan egin daiteke:

- Ordainketa-pasabidearen bitartez, Bermeoko Udalaren webguneko lotura honetan:
- http://www.bermeo.eus/ordainketak_online
- Txartelaz, arreta zuzeneko Berhaz bulegoan: Ertzilla kalea, 6-8.
- Dirutan, diru-bilketako bulegoan: Intxausti kalea, 2.
- Banketxeetan.

5. Lanpostuko zereginak normaltasunez egitea eragotziko duen gaixotasunik edo akats fisikorik zein psikikorik ez izatea. Baldintza hori betetzen dela udaleko osasun zaintza zerbitzuak erabakiko du, komenigarri jotzen dituen azterketak aurretik eginda.

6. Diziplinako espediente bidez edozein administrazio publikoko zerbitzutik baztertua ez izana, edota inhabilitazio absoluturik edo berezirik ez izatea enplegu eta kargu publikoetan aritzeko.

Oinarri honetan zerrendatutako betekizun guzti horiek eskabideak aurkezteko azken egunean eduki beharko dira, eta hautaketa-prozeduran eta bitarteko funtzionarioaren karguaz jabetu arte mantendu.

Hirugarrena. — Eskabideak aurkeztea

Eskariak eredu ofizialean egin beharko dira. Eskari ofiziala helbide honetan lor daiteke: http://www.bermeo.eus/tramitea.html?tramite_id=36

Eskariarekin batera, NAN agiria eta egiaztatutako Hizkuntza Eskakizunaren agiria aurkeztu beharko dira.

Eskariak aurkezteko bideak:

- Egoitza elektronikoa: <https://www.tramiteaonline.bermeokoudala.eus/sede/>
- Arreta zuzeneko Berhaz bulegoa: Ertzilla 6-8.
- 39/2015 Legeko 16.4 artikulua zehaztutako bideak.



Eskabidea, tasak ordaindu izanaren agiria eta izena emateko eskatzen diren beste agiriekin batera, hamabost (15) egun baliodunen epean aurkeztu behar da, deialdiaren iragarkia Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunaren biharamunetik hasita.

Ondorio horietarako, domeka eta jaiegunez gain, zapatuak ere ez dira egun baliodun-tzat joko.

Hautaketa-prozesuan parte hartzeak esan nahi du baimena ematen dela hautaketa-prozesuaren edozein unetan udalaren Lan Arriskuen Prebentziorako Zerbitzuko pertsonal sanitarioak beharrezkoa den gaitasun funtzionala ziurtatzeko egokitzat jotzen dituen kontrol edo azterketak egiteko.

Prozesuaren amaieran, prozesua gainditu eta plaza eskuratu ez duten izangaiekin kon-tuhartzailtza- diruzaintzako lan poltsa eratuko da. Hori horrela, izangaiek, eskabidean adierazi beharko dute datu hauek administrazio publikoko beste erakunde batzuei laga-tzeko aurka dauden: Izen-abizenak, NAN zenbakia, helbidea, harremanetarako telefono mugikorra, helbide elektronikoa eta prestakuntza maila. Datu horiek lagatzearen helburu bakarra izango da erakunde horiek lan eskaintzak legezko baldintzetan egin ahal izatea. Aurkako iritzia ez bada beren- beregi ematen, baimena ematen dela ulertuko da.

Laugarrena. — Izangaia onartzea

1. Eskabideak aurkezteko epea amaitu ostean, Bermeoko Udaleko korporazioko pre-sidenteak deialdian onartutako eta baztertutako hautagaien behin-behineko zerrenda on-tzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta udalaren iragarki oholean eta webgunean ipiniko da. Modu berean, adieraziko da 10 egun balioduneko epean izan-gaiek egoki deritzen erreklamazioak aurkeztu ahal izango dituztela, Administrazio Publi-koen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 68. artikuluan adierazitakoaren arabera.

2. Erreklamazioak aurkezteko epea amaitu eta horiek ebatzi ostean, udaleko kor-porazioko presidenteak deialdian onartutako eta baztertutako izangaiei behin-betiko ze-rrenda ontzat emango du, eta Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta erakundearen iragarki-oholean eta webgunean ipiniko da. Behin-behineko zerrenda behin betikotzat joko da, baldin eta erreklamaziorik ez badago, zerrenda hori Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argi-taratuko bada ere.

3. Egindako erreklamazioei buruzko ebazpenaren aurka berraztertze errekurtsua jarri daiteke alkatearen aurrean, hilabeteko epean, zerrendak Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunetik aurrera zenbatzen hasita.

Bosgarrena. — Epaimahai kalifikatzailea

1. Proben epaimahai kalifikatzailea hauen arabera eratuko da: 5/2015 Legegintza-ko Errege Dekretua, urriaren 30ekoa, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Le-gearen testu bategina onartzen duena; Toki Administrazioaren funtzionarioak hautatzeko prozeduren oinarrizko araudiak eta gutxieneko programak ontzat eman dituen ekainaren 7ko 896/1991 Errege Dekretua; Euskal Funtzio Publikoaren gaineko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 31. eta 99. artikulua; Administrazioaren zerbitzupeko langileen sarrerari buruz-ko Araudi Nagusia onartu zuen martxoaren 10eko 364/1995 Errege Dekretua; eta Euskal Autonomia Erkidegoko herri-administrazioetan euskararen erabilera normalizatze-ko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretua.

2. Epaimahaia mahaiburuak, idazkariak eta deialdian ezarritako kopuruaren arabera-ko kideek osatuko dute eta, gutxienez, bost kide egongo dira.

3. Epaimahaia osatuko dutenak teknikariak izango dira eta botoa emateko eskubidea duten kide guztiek deialdian parte hartzeko eskatu den titulu edo maila akademiko berbera edo goragokoa izan behar dute, eta epaimahai bakoitzaren kideen erdiek gutxienez, hau-taprobetako jakintza-arlo bereko titulazioa edo espezializazioa izan behar dute. Modu be-rean, epaimahaiaren eraketari dagokionez, Emakume eta Gizonen arteko berdintasunari buruzko 4/2005 Legearen 20. artikuluan ezarritakoari jarraituko zaio.

4. Oinarri hauetan zehazten ez den zerbait gertatuz gero, epaimahaiak hautaketa-prozesua behar bezala garatzeko eta dagozkion eginkizunak betetzeko hartu beharre-



ko erabakiak hartuko ditu, eta oinarri hauek aplikatzean sortzen diren zalantza guztiak ebatziko ditu, besteak beste, oposizio fasean aurreikusten diren ariketen hurrenkera. Epaimahaiaren erabakien aurka gora jotzeko errekurtsua jar daiteke alkate-udalburuaren aurrean; horretarako epea ebazpenean bertan ezarriko da eta iragarki-taulan eta webgunean argitaratzen den egunaren biharamunetik aurrera zenbatu behar da.

5. Epaimahaikideek, batzar bakoitzeko, Aurrekontua Betearazteko Oinarrietan aurreikusitako ordainsariak eskuratzeko eskubidea izango dute.

6. Epaimahaiak aholkulari espezialistak eduki ahal izango ditu, hautaketa-prozesuaren proba guztietarako edo baten baterako. Aholkulariok beraien espezialitate teknikora mugatu beharko dute bere jarduera, Euskal Funtzio Publikoari buruzko 6/1989 Legearen 31.3 artikuluan ezarritakoarekin bat etorriz.

7. Epaimahaiak izango dituen titular eta ordezkoen izen-deiturak lehenengo azterketaren data, lekua eta ordua erabakitzen duen egintzarekin bat jakinaraziko dira. Epaimahaikideak ezetsi egin daitezke, baldin eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legearen 24. artikuluan aurreikusitakoa gertatzen bada.

8. Eratzeko ekitaldian, hautaketa-probak behar moduan garatzeko hartu beharreko erabaki guztiak hartuko ditu epaimahaiak. Baliozko eran jarduteko, kideen gehiengo, titularrak edo ordezkoak, bertaratu beharko dira, eta beraien artean nahitaez izan beharko dira epaimahaiburua eta idazkaria. Epaimahaiak argituko ditu arau hauek aplikatzean sor daitezkeen zalantza guztiak. Horrez gain, aurreikusi ez diren kasuetan zer egin behar den erabakiko du. Epaimahaiak, jakinarazpenak egiteko eta gertakarien berri emateko, Bermeoko Udalean izango du egoitza.

9. Epaimahaiaren jarduteko prozedura Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren Legeari egokituko zaio une guztietan. Epaimahaiko kide guztiak hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik; hark hitza izango du baina botorik ez. Botoen gehiengoarekin hartuko dira epaimahaiaren erabakiak. Berdinketarik egonez gero, epai mahaiburuaren botoak ebatziko du.

10. Epaimahaiak, hala badagokio, probak egiteko eskatutako moldaketei buruz ere ebatziko du, eskatutako moldaketa aztertu eta baloratu ondoren. Eskatutakoari buruz zalantzarik egonez gero, interesdunari entzun ahal izango zaio, bai eta aholkularitza eskatu ere eta, hala badagokio, organo tekniko eskudunen laguntza eskatu.

Seigarrena.— Proben garapena

1. Gai-zerrenda hautaketa-oinarri hauen eranskin bezala agertzen da.

2. Izangaiek NANA, pasaporte eta edo gida-baimena eraman beharko dute probak egiteko, eta epaimahaiko kideek edozein momentutan eskatu dezakete agiria aurkezteko.

3. Lehenengo proba egiteko lekua, eguna eta ordua Bizkaiko Aldizkari Ofizialean eta udaleko iragarki-oholean eta webgunean argitaratuko da, onartutako eta baztertutako behin betiko zerrendarekin batera. Hurrengo probei buruzko informazioa gutxienez egin baino 48 ordu lehenago argitaratuko da udaleko iragarki-oholean eta bere webgunean. Aurreko zenbakian ezarritakoa gorabehera, epaimahai kalifikatzaileak probak oinarrietan ezarritako ordena ez den ordenean egitea xedatu dezake, baita egun berean hainbat proba egitea ere. Azken kasu horretan, aurreko nahitaezko probak gainditu dituztenen probak baino ez dira zuzenduko.

4. Probak egitera onartutako eta baztertutakoen behin betiko zerrendetan dauden hautagaiak bertaratu ahal izango dira, bai eta zerrendan ez badaude ere, berraztertze-ko errekurtsua jarri dutenak ere, ebatzi gabe badago errekurtsua: horretarako, Bermeoko Udaleko sarrera-erregistroan behar bezala zigitatutako berraztertze-ko errekurtsuaren idazkia aurkeztu beharko dute.

5. Izangaiei ariketa bakoitzerako deialdi bakarra egingo zaie. Horretarako, deia jaso eta ariketa egiten joan ezean, automatikoki galduko da ariketa horretan eta hurrengoetan parte hartzeko eskubidea eta, horrenbestez, hautaketa-prozeduratik kanpo geratuko dira.

**Zazpigarrena. — Hautaketa-prozedura**

1. Hautaketa-prozedura oposaketa izango da.

2. Oposaketa-fasea

2.1. Deialdi honetako ariketa guztiak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan egin ahal izango dira. Epaimahaiak proba bakoitzerako oposizio-gile bakoitzaren anonimotasuna eta konfidentzialtasuna bermatzeko metodorik egokiena zein den baloratuko du, eta metodo hori aplikatzeko neurriak hartuko ditu, bai proba egitean, bai zuzentzean.

2.2. Oposaketa-faseak ariketa hauek izango ditu:

a) Ariketa. Ezagutza teorikoen testa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): galdetegi bati erantzun beharko zaio, idatziz, epaimahaiak zehaztutako denboran. Galderak oinarri hauen eranskinean zehazten den gai-zerrendari buruzko erantzun batzuk izango dituzte, horietako bat baino ez delarik zuzena izango. Ariketa hau epaimahaiak kalifikatuko du, gehienez, 20 punturekin, eta beharrezkoa izango da, gutxienez, 10 puntu lortzea, gainditzeko, salbu eta epaimahaiak beste gutxieneko puntuazioa ezartzen badu. Zuzenak ez diren erantzunak hiruren bat kenduko diete erantzun zuzenei.

b) Ariketa. Praktikoa. (Nahitaezkoa eta baztertzaila): Idatziz egin beharko da, epaimahaiak zehaztutako denboran. Epaimahaiak azterketa hasi aurretik lanpostuko eginkizunekin edota eranskineko gai-zerrendako arloekin zerikusia daukaten bi gai aukeratuko ditu izangaiak garatzeko. Azterketaren bestelako baldintzak eta ezauzgarriak epaimahaiak erabakiko ditu.

Ariketa horretan, izangaiak ekartzen dituzten lege-testuak, jurisprudentziako bildumak eta kontsultako liburuak (paperean) erabil ditzakete. Ezingo da inolako gailu edo euskarri elektronikorik erabili.

Ariketa horretan arazoiketarako gaitasuna, planteamenduaren sistematika eta ondorioen formulazioa, eta aplika daitezkeen arauen ezagutza eta interpretazio egokia, arazoak konpontzeko gaitasuna, hainbat aukeraren artean erabakitze gaitasuna eta presioaren aurrean jarduteko gaitasuna baloratuko dira, batez ere.

30 punturekin baloratuko da frogua hau.

Oposizioak azterketak amaitu ondoren, epaimahaiak sailkapenaren hurrenkera ezarriko du, puntuazioaren arabera, oposaketaren ariketa biak batuta.

Zortzigarrena. — Emaitzak argitaratzea

1. Epaimahaiak proben emaitzaren zerrenda argitaratuko du, guztira lortutako puntuazioen batuketaren arabera ordenan, eta proba bakoitzean lortutako puntuak adieraziko dituzte, bai eta azken puntuazioa ere.

2. Frogua bakoitzaren emaitzak argitaratu ostean, gutxienez 5 eguneko epea ezarriko da azterketak berrikusi eta erreklamazioak aurkezteko. Erreklamazioak epaimahaiburuari aurkeztu beharko zaizkio, idatziz, erregistro orokorrean, edo epaimahaiko idazkariaren aurrean; azken horrek modu ofizialean erregistratu beharko ditu.

Bederatzigarrena. — Izendapen-proposamena

1. Epaimahai kalifikatzaileak, puntuazioei aurkeztutako erreklamazioak berrikusi ostean, izendapenerako proposamena egin eta argitaratuko du, ezingo delarik gainditu eskaintako lanpostu-kopurua.

Izangai bakoitzaren behin betiko sailkapenaren ordena oposaketa fasean lortutako puntuazioen batuketaren arabera zehaztuko da (ariketa bakoitzaren puntuazioaren batuketa).

2. Amaierako puntuazioan berdinketa egonez gero, b) ariketan (proba praktikoa) lortutako puntuazioaren ordena kontuan izango da. Berdinketak jarraituz gero, adinez nagusiena dena proposatuko da.



Epaimahaiak lanpostura aurkeztu diren izangaiek lanpostuan jarduteko oinarriko baldintzak ez dituztela betetzen ikusten badu, lanpostua hutsik gelditu dela adierazi daiteke.

Hamargarrena. — Agiriak aurkeztea

Eskatutako dokumentazioaren aurkeztea Oinarri Orokorren hamargarren atalean ezarritakoren arabera egingo da (2010eko abuztuaren 25eko 163. zenbakidun Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratutakoak).

1. Adierazitako epean, ezinbesteko arrazoiengatik izan ezik, proposatutako hautegiak eskatutako dokumentazio originala aurkeztu edo eskatutako baldintzak bete ezean, ezingo da izendatu, eta baliogabetu egingo dira bere jardun guztiak. Horrek, hala ere, ez dio kalterik egingo bere eskabidearen bidez egindako faltsukeriengatik erantzukizuna izateko aukerari.

2. Kasu horretan, organo eskudunak izendapen-proposamena egingo du hautaketa-prozedura gainditu dutenen eta hornitzeko lan postu-kopuruan hartuko direnen alde, azken puntuazioaren ordenari jarraituta.

Hamaikagarrena. — Izendatzea eta karguaz jabetzea

Eskatutako betekizunak egiaztatu ostean, hautatutako pertsonaren aldeko izendapen-proposamenari buruz emandako ebazpena Bizkaiko Foru Aldundian aurkeztuko da, hark bitarteko funtzionario izendatu dezan.

Hamabigarrena. — Lan-poltsa

Hautaketa-prozesu honen emaitzaren ondorioz etorkizuneko beharrianak betetzeko lan-poltsa bat osatuko da, Bermeoko Udaleko diruzain eta kontu-hartzaile lanpostuetarako.

- Lehen mailako poltsa: ariketa guztiak gainditu dutenekin eratuta. Lan poltsa horretan 4. hizkuntza eskakizuna kreditatu duten pertsonak lehentasuna izango dute, ondoren, 3. hizkuntza eskakizuna kreditatu dutenak jasoko dira.
- Bigarren mailako poltsa: poltsa hori agortzen denerako, bigarren mailako bat sor daiteke, A ariketa soilik gainditu dutenekin. 4. hizkuntza eskakizuna kreditatu duten pertsonak lehentasuna izango dute, ondoren, 3. hizkuntza eskakizuna kreditatu dutenak jasoko dira.

Hamahirugarrena. — Aurkaratzeak

1. Gorabeherak. Oinarri hauetan ezarrita ez dagoen guztirako, epaimahaiak ahalmena dauka azaltzen diren zalantzak ebazteko eta oposaketaren martxa egokirako behar diren erabakiak hartzeko.

2. Interesdunek, deialdi honen, haren oinarrien eta horietatik zein epaimahai kalifikatzailearen jardueratik ondorioztatzen diren administrazio-ekintzen aurka ahal izango dute, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritako kasuetan eta moduan.

Hamalagarrena. — Datu pertsonalen babesa

Udalak, prozesu honen baitan jasotako datu pertsonalen tratamendua, pertsonen datuen kudeaketarako onarturik duen Tratamendu Jardueren Erregistroan xedatutakoaren arabera egingo du, 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa, datu pertsonalak babestekoa eta eskubide digitalak bermatzekoak, 2004ko otsailaren 25eko 2/2004 Legea, Datu Pertsonaletarako jabetza publikoko fitxategiei eta datuak babesteko Euskal bulegoa sortzeari buruzkoak eta 2016ko apirilaren 27ko, Europako Parlamentuaren eta Kontseilua-ren, datu pertsonalen tratamenduari eta datu horien zirkulazio askeari dagokienez pertsona fisikoak babesteari buruzko Europar Batasuneko 2016/679 Erregelamenduak, agindutakoa beteta.

**ERANSKINA****GAI-ZERRENDA****ZUZENBIDEA: ZATI OROKORRA**

1. **Sektore publikoko kontratuak: mugaketa.** Sektore publikoko kontratazioaren printzipio orokorrak: arrazionaltasuna, itunak egiteko askatasuna eta gutxieneko edukia, hobe-zintasuna eta forma, informazioa, baliaezintasunaren araubidea eta kontratazioaren arloko erabakien berrikuspena.
2. **Sektore publikoko kontratuetak alderdiak.** Kontratazio-organoa. Enpresaburua: ahalmena, debekuak, kaudimena eta sailkapena.
3. **Administrazio publikoak kontratuak prestatzea.** Kontratazio-espeditente motak. Kontratistaren aukeraketa: kontratua esleitzeko prozedurak, moduak eta irizpideak. Bermeak. Kontratua burutzea eta formalizatzea. Kontratuaren baliogabetasuna. Kontratazioaren arrazionalizazio teknikoak. Esparru-akordioak. Kontratazio-sistema dinamikoak. Kontratazio Zentralak.
4. **Administrazio-kontratuak betearaztea eta aldatzea.** Administrazioaren eskubideak. Prezioen berrikuspena. Administrazio-kontratuen amaiera. Kontratuen lagapena eta azpi-kontratazioa.
5. **Obra-kontratua.** Prestatzeko administrazio-jardunak. Esleitzeko moduak. Formalizazioa. Ondorioak. Amaiera. Obra-kontratuaren eta azpikontratuaren lagapena. Obrak Administrazioak berak burutzea.
6. **Hornitzeko kontratua: araubide juridikoa.** Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea. Zerbitzu-kontratua: araubide juridikoa. Betearaztea, aldatzea, betetzea eta ebaztea.
7. **Derrigorrezko desjabetzea.** Subjektuak, xedea eta arrazoia. Prozedura orokorra. Berme jurisdikzionalak. Desjabetzeko itzulketa.

PRESAZ IZAPIDETZEA

8. **Prozedura bereziak.**
9. **Administrazio Publikoaren erantzukizuna: izaera.** Erantzukizunaren oinarriak. Ordaintzeko moduko kalteak. Erantzukizunaren arloko administrazio-egintza eta prozedura. Administrazio publikoko agintarien eta haien zerbitzura dauden langileen ondare-erantzukizuna.
10. **Datu pertsonalen babesa oinarrizko eskubide gisa.** Oinarrizko printzipioak eta kontzeptuak. Herritarren eskubideak. Administrazio publikoen betebeharrak. Datu pertsonalen lagapenak eta jakinarazpenak.
11. **Estaturako gaikuntza duen toki-administrazioko funtzionarioen araubide juridikoa arautzen duen martxoaren 16ko 128/2018 Errege Dekretua.**

TOKI ADMINISTRAZIOAREN ZUZENBIDEA

12. **Udal-eskumenak: zehaztopen-sistema.** Eskumen propioak, partekatuak eta eskuordetuak. Gutxieneko zerbitzuak. Zerbitzuen erreserba.
13. **Toki-erakundeen jarduteko moduak.** Toki Administrazioak jarduera pribatuan esku hartzea. Administrazio-lizentziak eta baimenak: motak. Udaletako sustapena.
14. **Toki-erakundeen ekimen publiko ekonomikoa eta zerbitzu-erreserba.** Toki-erakundeetako zerbitzu publikoa. Kudeaketa moduak. Zerbitzuak emateari eta tokiko enpresa publikoari buruzko aipamen berezia. Partzuergoa.
15. **Toki-erakundeen ondasunak.** Motak. Jabari publikoko ondasunak. Ondare-ondasunak. Toki-erakundeek beren ondasunei dagokienez dituzten eskubideak eta ahalak. Herri-ondasunak. Inbentarioa. Denen eskura dauden auzo-mendiak.
16. **Lurzoruaren jabetza-eskubidearen araubidea eta edukia.** Lurzoruaren araubidea: egoerak eta erabiltzeko irizpideak. Hirigintzako eraldaketa-jarduerak.



17. Balorazioen araubidea. Nahitaezko desjabetzea eta ondare-erantzukizuna. Jabetzaren eginkizun soziala eta lurzoruaren kudeaketa. Hirigintzaren finantzazio, aurrekontu eta kontabilitateko alderdiak. Zerga bereziak eta urbanizazio-kuotak. Erreserba-eremuak. Hirigintza-hitzarmenak.

18. Idazkaritza, kontu-hartzailletza eta diruzaintza: kontzeptua. Sailkapena. Funtzioak. Araubide juridikoa.

OGASUN PUBLIKOA ETA ZERGA ZUZENBIDEA

19. Toki-erakundeen aurrekontu orokorra. Aurrekontu-egitura. Prestatzea eta onartzea: aurrekontua betearazteko oinarrien aipamen berezia. Aurrekontuen luzapena.

20. Gastuen aurrekontuko kredituak: muga, egoera eta lotura juridikoko mailak. Kreditu-aldaketak: kontzeptua, motak, finantzazioa eta izapidetzea.

21. Gastuen eta sarreraren aurrekontua betearaztea: faseak. Zuritu beharreko ordainketak. Kutxa finkoaren aurrerakinak. Urte askotarako gastuak. Gastuak aurretiaz izapidetzea. Gastu-proiektuak. Diru-sarrerei lotutako gastuak: finantzaketaren desbideratzei buruzko aipamen berezia.

22. Aurrekontuaren likidazioa. Izapidetzea. Kreditu-geldikinak. Aurrekontuaren emaitza. Diruzaintzako soberakina.

23. Aurrekontuen egonkortasuna eta finantza-jasangarritasuna. Printzipio orokorrak. Aurrekontuen egonkortasun, zor publiko eta tokiko korporazioen gastu-arauaren arloko helburuak: helburuak ezartzea eta horiek ez betetzeak dakartzan ondorioak. Ekonomia-eta finantza-planak: edukia, izapidetzea eta jarraipena egitea. Finantzak egokitzeko eta zuzentzeko planak. Tokiko erakundeen finantza-informazioa ematea.

24. Diruzaintzaren erregimen juridikoa. Kontzeptua eta funtzioak. Antolakuntza. Finantza-plangintza.

25. Finantza-planifikazioa. Diruzaintza-plana eta funtsen xedapen-plana. Diruzaintzako soberakinak errentabilizatzea. Diruzaintzako eragiketak. Interes-tasen eta finantza-eragiketen aldaketen arriskua.

26. Toki Administrazioaren kontabilitate-sistema: printzipioak, eskumenak eta kontabilitatearen helburuak. Kontabilitate aginduak: sinplifikatutako ereduari erreferentzia berezia. Kontabilitateko agiriak eta liburuak.

27. Toki-erakundeen kontu orokorra. Toki-erakundearen eta bere menpeko erakundearen urteko egoera-orriak eta kontuak, erantsitakoak: edukia eta justifikazioa. Merkataritza-sozietateen kontuak. Kontu orokorra izapidetzea. Udalbatzari, kudeaketa-organoei eta beste administrazio publiko batzuei eman beharreko bestelako informazioa.

28. Toki-erakundeen eta bere menpeko entitateen jarduera ekonomiko eta finantzarioaren barneko kontrola. Kontu-hartzailletza lana: eremu subjektiboa, eremu objektiboa eta motak. Eragozpenei buruzko aipamen berezia.

29. Finantza-, eraginkortasun- eta efikazia-kontrolak: esparru subjektiboa, esparru objektiboa, prozedurak eta txostenak. Kontu-ikuskaritza finantza-kontrola gauzatzeko tresna gisa. Sektore publikoko kontu-ikuskaritzaren arauak.

30. Tokiko sektore publikoaren jarduera ekonomiko eta finantzarioaren kanpoko kontrola. Kontuen Epaitegiak eta autonomia erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoek toki-erakundeak fiskalizatzea. Kontuen Epaitegiaren eta autonomia-erkidegoetako kanpoko kontrolerako organoen arteko harremanak.

31. Kontabilitate-erantzukizuna: kontzeptua eta araubide juridikoa. Kontabilitate-erantzukizunaren izaera objektiboa. Kontabilitate-erantzukizunaren oinarritzko ustezkoak: kontabilitate-irismena, bidegabeko erabiltzeak eta beste egoera batzuk. Beste erantzukizun batzuekiko bateragarritasuna. Kontabilitate-erantzukizunaren arloko prozeduren subjektuak.



32. Toki ogasunen baliabideak, Bizkaiko Lurralde Historikoko Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan. Zergak ezarri eta antolatzea eta zerga bidezkoak ez diren baliabideak ezartzea.

33. Harreman juridikoa eta zergena: kontzeptua eta elementuak. Zerga-egitatea. Sortzapena. Salbuespenak. Subjektu aktiboa. Subjektu pasiboa. Arduradunak. Solidaritatea: irismena eta ondorioak. Egoitza fiskala. Ordezkaritza. Zorraren transmisioa. Zerga-oinarria eta likidazio-oinarria. Karga-tasa. Zerga-zorra eta kuota.

34. Zergen kudeaketa: mugak eta esparrua. Zergen kudeaketaren prozedura. Zergen likidazioa. Zergen aitortpena. Likidazio-egintzak: motak eta araubide juridikoa. Zerga-kontsulta. Froga, zergen kudeaketaren prozeduretan. Zerga Administrazioarako Agentzia Estatala. Zergen kudeaketa tokiko erakundeetan.

35. Zerga-betebeharra amaitzea. Ordainketa: betekizunak, ordainbideak eta ordainketaren ondorioak. Ordainketak egozteak. Ordainketarik azaren ondorioak eta izendapena. Bestelako amaiera motak: preskripzioa, konpentsazioa, barkamena eta kaudimen gabezia.

36. Zergen bilketa. Diru-bilketa organoak. Zerga-bilketa borondatezko epealdian egiteko prozedura. Erakunde laguntzaileak. Premiamendu bidezko zerga-bilketa prozedura: Premiamendu-prozedura bideratzea: Ondasunak bahitzea. Besterentzea, ordainketak egozteak. Hutsegin duten edo kobraezinak diren kredituak. Preskripzioa.

37. Zergak ikuskatzea. Zergen kudeaketaren arloko ikuskatze-jarduketak: egiaztatzea eta ikertzea, informazioa eskuratzea, balioak egiaztatzea, txostena eta aholkularitza. Ikuskatze-funtzioen araubide juridikoa. Zergen ikuskapenaren prozedura. Zergen ikuskaritzaren eskumenak. Ikuskatze-jardueren dokumentazioa. Ikuskatze-aktak. Zerga ez besteko baliabideen ikuskatzea. Tokiko ikuskatzea.

38. Zergen alorreko arau-haustea: kontzeptua eta klaseak. Zergen alorreko zehapenak: motak eta graduazio-irizpideak. Zehapen-prozedura. Arau-hausteen ondoriozko erantzukizuna iraungitzea.

39. Zergen kudeaketaren arloko egintzak administrazio-bidean berrikustea. Berrikusteko prozedura bereziak. Berraztertze errekurtsoa. Administrazio- eta ekonomia-errekurtsoak.

40. Tokiko erakundearen araubide-erakundearen zergen alorrean: ordenantza fiskalen edukia, zergapetze-egintzen inbuzazio-araubidea eta izapidetzea, eta zergen ordenamendua. Zerga ez besteko baliabideak ezartzea.

41. Ondasun higiezinaren gaineko zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak eta hobariak. Zerga-oinarria. Likidazio-oinarria. Kuota, sortzapena eta zergaldia. Katastroaren kudeaketa. Zergen kudeaketa. Katastroa ikuskatzea.

42. Jarduera Ekonomikoen gaineko Zerga. Izaera. Zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Kuota: tarifak. Sortzapena eta zergaldia. Erroldaren kudeaketa. Zergen kudeaketa. Errolda ikuskatzea. Trakzio Mekanikozko Ibilgailuen gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga oinarria, kuota eta sortzapena. Kudeaketa.

43. Eraikuntza, Instalazio eta Obren gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Zerga-oinarria. Kuota eta sortzapena. Kudeaketa. Hiri-lurren Balioaren Gehikuntzaren gaineko Zerga. Izaera eta zerga-egitatea. Subjektu pasiboa. Salbuespenak. Zerga-oinarria. Kuota. Sortzapena. Kudeaketa.

44. Tasak eta prezio publikoak. Desberdintasun nagusiak. Zerga bereziak: kuotak aurreratzea eta geroratzea eta herritarren laguntza izatea.

45. Tokiko kreditua. Kreditu-eragiketaren motak. Kontratuen izaera juridikoa: izapidetzea. Epe luzerako kreditu-eragiketak. Xedea eta iraupena. Eskumena. Epe luzerako kreditu-eragiketak adosteko mugak eta betekizunak. Toki-erakundeek abalabateak ematea.



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Ayuntamiento de Bermeo

Bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión en interinidad del puesto de trabajo de Tesorero/a y creación de una bolsa de trabajo de Interventor/a- Tesorero/a del Ayuntamiento de Bermeo.

Anuncio, del Ayuntamiento de Bermeo, bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión en interinidad del puesto de trabajo de tesorero/a y creación de una bolsa de trabajo de Intervención- Tesorería.

Mediante Decreto de Alcaldía con número 2557 de 26 de julio de 2022 se ha dispuesto:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión en interinidad del puesto de trabajo de tesorero/a.

Segundo: Como es necesario sustituir los periodos de vacaciones y otras situaciones que se generan en Intervención- Tesorería, como resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo de Intervención- Tesorería.

En Bermeo, a 5 de agosto de 2022. —La Teniente Alcalde, Idoia Platas Arezana

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****Primera. – Objeto de las bases**

1. El objeto de estas bases es el siguiente: selección, en turno libre y mediante oposición, de funcionario/a interino/a para la provisión del puesto de tesorero/a del Ayuntamiento de Bermeo y para la constitución de la bolsa de trabajo de Intervención – Tesorería.

El puesto pertenece a la escala de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, a la subescala de Intervención y Tesorería y pertenece al grupo de clasificación A1, de la plantilla orgánica y de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo.

1. Estas bases están supeditadas a lo que reglamentariamente se establezca y, en particular, a lo establecido por: Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 6/1989, de 6 de junio, de la Función Pública Vasca y sus modificaciones posteriores, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas que deben regir el procedimiento de selección de las administraciones locales, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y sus posteriores modificaciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 4 y es preceptivo. De todos modos, si nadie de las personas aspirantes que haya aprobado el proceso selectivo acreditase el perfil lingüístico 4, se propondrá al/a la candidato/a que en la fase de oposición haya logrado la puntuación más alta y acredite el perfil lingüístico 3 o equivalente.

3. Las funciones principales de la plaza son aquellas que vienen determinadas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 4 y 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el ámbito de la organización propia del ayuntamiento.

Segunda. – Requisitos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, en la fecha en la que expire el plazo señalado para la presentación de solicitudes. Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en la oposición serán requisitos necesarios:

1. Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. También podrán participar cónyuges de nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separado/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos descendientes menores de veintiún años (21) o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.
2. Tener cumplidos los 18 años, sin perjuicio de los procesos en los que se pida cualquier otro límite especial de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



3. Estar en posesión de la titulación académica oficial de licenciatura o grado en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente.
4. El perfil lingüístico de la plaza convocada es el 4 y es preceptivo. Esta condición deberá ser acreditada mediante la presentación de certificados acreditativos del conocimiento de euskera establecidos en el artículo 1 del Decreto 48/2009 que modifica el Decreto 64/2008 de convalidación y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Asimismo, conforme a lo establecido en el Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales realizados en euskera y estarán exentos de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas el nivel de euskera.

Si nadie de las personas aspirantes que haya aprobado el proceso selectivo acreditase el perfil lingüístico 4, se propondrá al/a la candidato/a que en el fase de oposición haya logrado la puntuación más alta y acredite el perfil lingüístico 3 o equivalente, conforme al artículo 15eko del Decreto 86/1997 de 43.2 de abril, por el que se regula el uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4. Tasas: Haber abonado la tasa correspondiente a derechos de examen establecidos en la correspondiente ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Bermeo, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Será de 4,00 euros, conforme a la ordenanza fiscal de 2022 reguladora de la tasa a abonar por la concesión de documentos.

Dado que en las convocatorias de puestos de trabajo están perfectamente definidos los requisitos para poder presentarse al examen y que al inscribirse se genera la tasa, se entiende que la persona que se presenta los cumple y que como al inscribirse se genera la tasa, se deberá presentar en el Registro General la justificación del pago de la tasa en el momento de la presentación de la solicitud. De lo contrario no se tomará en cuenta la solicitud y la persona aspirante quedará fuera de la convocatoria.

Una vez inscrita la persona y pagada la tasa, si por no cumplir los requisitos de la convocatoria no puede presentarse al examen o renuncia a hacerlo, no se devolverá la tasa abonada por la persona aspirante.

Dicho importe podrá hacerse efectivo de los siguientes modos:

- A través de la pasarela de pagos, en el siguiente enlace de la página web del Ayuntamiento de Bermeo:
 - http://www.bermeo.eus/ordainketak_online
 - Con tarjeta, en la oficina Berhaz de atención ciudadana: Ertzilla kalea 6-8
 - En efectivo, en la oficina de recaudación: Intxausti kalea, 2.
 - En oficinas bancarias.
5. No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto. Los servicios médicos municipales acreditarán que se cumpla este requisito, previos los reconocimientos que estimen convenientes.
 6. No haber sido excluido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos y cargos públicos.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerlos durante el proceso de selección y hasta el momento de la toma de posesión como funcionario o funcionaria interina.

**Tercero. — Presentación de instancias**

Las solicitudes deberán realizarse en el modelo oficial. El modelo oficial de solicitud se podrá obtener en la siguiente dirección: http://www.bermeo.eus/tramitea.html?tramite_id=36

Junto con la solicitud deberá presentarse el DNI y el documento del Perfil Lingüístico acreditado.

Medios de presentación de las solicitudes:

- En la sede electrónica: <https://www.tramiteakonline.bermeokoudala.eus/sede/>
- Oficina Berhaz de atención directa: Ertzilla 6-8.
- Medios especificados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La solicitud, junto con el justificante de abono de la tasa correspondiente y el resto de documentos exigidos para inscribirse, deberán presentarse en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia.

A estos efectos, además de los domingos y festivos, los sábados tampoco tendrán la consideración de día hábil.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización para realizar, en cualquier momento del proceso selectivo, los controles o exámenes que el personal sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales municipal considere oportunos para asegurar la necesaria capacidad funcional.

Al finalizar el proceso se constituirá una bolsa de trabajo de Intervención- Tesorería con las personas aspirantes que hayan aprobado el proceso y que no hayan obtenido la plaza. Así, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud si se oponen a la cesión de estos datos a otras entidades de la administración pública: Nombre y apellidos, número de DNI, dirección, teléfono móvil de contacto, dirección electrónica y nivel de cualificación. La cesión de estos datos tendrá como única finalidad que dichas entidades puedan realizar ofertas de empleo en las condiciones legales. Salvo pronunciamiento expreso de la oposición, se entenderá otorgada la autorización.

Cuarta. — Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el presidente de la corporación del Ayuntamiento de Bermeo aprobará el listado provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, y se publicará en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento. Del mismo modo, se indicará que en un plazo de 10 días hábiles las personas aspirantes podrán formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, a tenor del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el presidente de la Corporación del ayuntamiento aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria que se hará pública en el Boletín Oficial de Bizkaia, y será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web de la entidad. La lista provisional se entenderá elevada a definitiva si no se produjeran reclamaciones, si bien dicha lista será publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

3. Contra la resolución de las reclamaciones realizadas podrá interponerse recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Quinta. — Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador de las pruebas se conformará según: el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; artículos 31 y 99 de la Ley 6/1989,



de 6 de julio, de la Función Pública Vasca; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueban el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración; y Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización de uso del euskara en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma Vasca.

2. El tribunal estará compuesto por el/la presidente/a, secretario/a y número de miembros establecido en la convocatoria, cinco como mínimo.

3. Quienes conformen el tribunal serán sobre todo, técnicos/as y todo/as lo/as que tengan derecho a voto deberán poseer título o nivel académico similar o superior al exigido para participar en la convocatoria, y la mitad de las personas miembro de cada tribunal, como mínimo, deberán tener titulación o especialización en el mismo campo de conocimientos de los de las pruebas selectivas. Así mismo, se estará en lo que a la composición del Tribunal se refiere a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 4/2005, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

4. Si ocurriese alguna situación que no esté contemplada en estas bases, el tribunal tomará las decisiones necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo y el cumplimiento de los deberes correspondientes, y resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, entre otros, el orden de los ejercicios que se prevén en la fase de oposición. Contra las resoluciones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde- Presidente; el plazo para ello se establecerá en la misma resolución y deberá contarse a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y la página web.

5. Los miembros del tribunal tendrán derecho a las retribuciones previstas en las Bases para la Ejecución Presupuestaria por cada reunión.

6. El tribunal podrá disponer de personal asesor especialista, para todas o alguna de las pruebas de las que conste el proceso selectivo. Este personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, a tenor de lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 6/1989 de Función Pública Vasca.

7. La relación nominativa de los miembros del tribunal se publicará junto con el acto administrativo que decida la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio. Los miembros del tribunal podrán ser recusados si concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. En el acto de constitución, el tribunal, adoptará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes entre los cuales obligatoriamente deberán estar el/la presidente/a y el/la secretario/a. El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas. Además acordará lo que deba hacerse en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bermeo.

9. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos sus miembros tendrán voz y voto, salvo el o la secretaria que tendrá voz pero no voto. Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes. En caso de empate, lo resolverá el voto del/ de la presidente/a.

10. El tribunal, en su caso, resolverá asimismo, sobre las adaptaciones solicitadas para la realización de las pruebas, previo examen y valoración del tipo de adaptación solicitado. En aquéllos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad en lo solicitado, podrá oírse a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de órganos técnicos competentes.

Sexta. – Desarrollo de las pruebas

1. El temario viene recogido como anexo a las presentes bases de selección.



2. Las personas aspirantes deberán comparecer a las pruebas selectivas provistos de su DNI, pasaporte o carné de conducir, cuya presentación podrá ser exigida por el tribunal en cualquier momento.

3. El lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba se publicará en el Boletín Oficial de Bizkaia y en el tablón de anuncios y página web municipal, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La información sobre las sucesivas pruebas se publicará con al menos una antelación de 48 horas a su celebración en el tablón de anuncios y página web municipal. No obstante lo establecido en el número anterior, el tribunal calificador podrá disponer la realización de las pruebas en orden distinto al establecido en las bases así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este último caso solo se corregirán las pruebas de quienes hayan superado las anteriores preceptivas.

4. A la realización de las pruebas podrán asistir aquellas personas aspirantes incluidas en la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y quienes sin estar en ella hayan interpuesto recurso de reposición contra la misma y se encuentre pendiente de resolución, para lo cual deberán presentar el escrito de recurso de reposición debidamente sellado en el registro de entradas del Ayuntamiento de Bermeo.

5. Las personas aspirantes serán llamadas para los ejercicios en convocatoria única. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser convocado/a, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

Séptimo.— Procedimiento selectivo

1. El procedimiento de selección será el de oposición.
2. Fase de oposición.

2.1. Todos los ejercicios de la presente convocatoria podrán ser realizados en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. El tribunal valorará para cada una de las pruebas cuál es el método más apropiado para garantizar el anonimato y la confidencialidad de las personas opositoras, y adoptará las medidas correspondientes para aplicar dicho método tanto en la realización de la prueba como a la hora de proceder a la corrección.

2.2. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- a) Ejercicio. Test de conocimientos teóricos. (Obligatorio y eliminatorio): consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el tribunal, un cuestionario. El cuestionario constará de respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, relacionadas con el temario que figura en el anexo de estas bases. Este ejercicio será calificado por el tribunal sobre una puntuación máxima de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo, salvo que el tribunal establezca otra puntuación mínima. Las respuestas incorrectas restarán un tercio a las respuestas correctas.
- b) Ejercicio. Práctico. (Obligatorio y eliminatorio): Deberá realizarse por escrito en el tiempo establecido por el tribunal. El tribunal elegirá, antes del comienzo del examen, dos temas relacionados con las funciones propias del puesto o relacionados con el temario del anexo para que los desarrollen las personas aspirantes. El resto de los requisitos y características del examen los acordará el tribunal.

En ese ejercicio las personas aspirantes pueden utilizar textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta (en papel) que traigan. No se podrá utilizar ningún elemento o soporte electrónico.

En este ejercicio se valorará principalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática del planteamiento y la formulación de las conclusiones, el conocimiento y la interpretación adecuada de las normas aplicables, la capacidad de resolución de problemas, la capacidad de decisión entre diversas opciones y la capacidad de actuación ante presión.



Esta prueba se valorará con 30 puntos.

Tras la finalización de los exámenes de la oposición el tribunal establecerá el orden de la clasificación conforme a la puntuación obtenida de la suma de los dos ejercicios de la oposición.

Octava.— Publicación de los resultados

1. El tribunal hará pública la relación del resultado de las pruebas, por orden de suma de las puntuaciones totales obtenidas, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas, así como la puntuación final.

2. Una vez publicados los resultados de cada prueba, se establecerá un plazo mínimo de 5 días para la revisión de los exámenes y la presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse por escrito ante el presidente o presidenta del tribunal, en el registro general, o ante el secretario o la secretaria del tribunal, que las registrará oficialmente.

Novena.— Propuesta de nombramiento

1. El tribunal calificador, tras la revisión de las reclamaciones presentadas a las puntuaciones, realizará y publicará su propuesta de nombramiento cuyo número no podrá superar el número de puestos ofertados.

El orden de clasificación definitiva de cada aspirante vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios).

2. En caso de empate en la puntuación final, se tomará en consideración el orden de la puntuación obtenida en el ejercicio b) (prueba práctica). De persistir el empate, se propondrá la persona de mayor edad.

Si el tribunal apreciase que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la plaza reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar el puesto, podrá declarar desierta la misma.

Décima.— Presentación de documentación

La presentación de la documentación requerida se realizará conforme a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales (publicadas en el Boletín Oficial de Bizkaia, número 163 de 25 de agosto de 2010).

1. En el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, si la persona candidata propuesta no presenta la documentación original requerida o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones. Ello, sin perjuicio de la posibilidad de responsabilidad por falsedad cometida a través de su solicitud.

2. En ese caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento a favor de las personas que hayan aprobado el procedimiento selectivo y de los que se vayan a ocupar en el número de plazas a proveer, por orden de puntuación final.

Undécima.— Nombramiento y toma de posesión del cargo

Acreditados los requisitos exigidos, la resolución por la que se propone el nombramiento a favor de la persona seleccionada, será elevada a la Diputación Foral de Bizkaia para que esta proceda a su nombramiento como funcionario/a interino/a.

Duodécima.— Bolsa de trabajo

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para cubrir necesidades futuras del Ayuntamiento de Bermeo para el puesto de tesorero/a e interventor/a.

— Bolsa de trabajo de primer nivel: se conformará con las personas que superen todos los ejercicios. En dicha bolsa de trabajo tendrán prioridad las personas que



acrediten el perfil lingüístico 4 y después se recogerán quienes acrediten el perfil lingüístico 3.

- Bolsa de trabajo de segundo nivel: una vez agotada dicha bolsa podrá generarse una de segundo nivel con las personas que hayan aprobado únicamente el ejercicio A. Tendrán prioridad las personas que acrediten el perfil lingüístico 4 y después se recogerán quienes acrediten el perfil lingüístico 3.

Decimotercero.— Impugnaciones

1. Incidencias. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

2. Las personas interesadas podrán impugnar estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal calificador, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarto.— Protección de datos de carácter personal

El tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en este proceso se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Registro de Actividades de Tratamiento aprobado para la gestión de datos de personas, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, Ley 2/2004, de 25 de febrero, de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de protección de datos y el Reglamento 2016/679 de la Unión Europea relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

**ANEXO I****TEMARIO****DERECHO: PARTE GENERAL**

1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
2. Las partes en los contratos del sector público. Órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación
3. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.
4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
6. Contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
7. Expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.

TRAMITACIÓN DE URGENCIA

8. Procedimientos especiales.
9. La responsabilidad de la Administración pública: carácter. Bases de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
10. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.
11. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

12. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
13. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.
14. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio
15. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.



16. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

17. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

18. Secretaría, Intervención y Tesorería: concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO

19. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

20. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

21. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

22. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

23. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

24. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

25. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de Tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

26. El sistema de contabilidad de la administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

27. La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.

28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

29. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.



32. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales del Territorio Histórico de Bizkaia. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios

33. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.

34. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

35. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

36. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

37. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios. La inspección en el ámbito local.

38. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

39. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económicoadministrativas.

40. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

41. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

42. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

43. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

44. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

45. Crédito local. Tipos de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Operaciones de crédito a largo plazo. Objeto y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Concesión de avales por parte de las entidades locales.